

ZARZĄDZENIE NR 72/2012
STAROSTY KOŁOBRZESKIEGO

z dnia 14 sierpnia 2012 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych

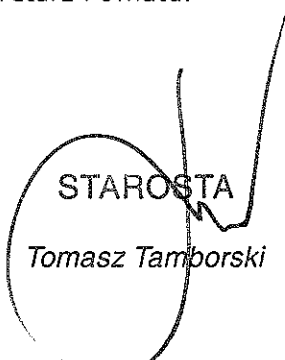
Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm.), w związku z art. 183 § 1 i art. 184 § 1 z dnia 23 kwietnia 1964 roku kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 16, poz.93), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 1966 r. w sprawie rzeczy znalezionych (Dz.U. Nr 22, poz. 141) zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikowi Wydziału Organizacji i Spraw Społecznych.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Tomasz Tamborski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 72/2012
Starosty Kołobrzesckiego
z dnia 14 sierpnia 2012 r.

Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych

§ 1. Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi Wydział Organizacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu.

§ 2. Przedmiotem działalności Biura Rzeczy Znalezionych jest:

- 1) przyjmowanie od znalazcy rzeczy znalezionej do depozytu,
- 2) przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie Powiatu Kołobrzesckiego,
- 3) udzielanie informacji o posiadanych depozytach, zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu,
- 4) likwidacja niepodjętych depozytów.

§ 3. 1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura Rzeczy Znalezionych przechowuje się w pomieszczeniach Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu do czasu odbioru przez właściciela lub ich likwidacji.

2. Biuro rzeczy znalezionych nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny wymienionych przedmiotów.

§ 4. Do depozytu Biura Rzeczy Znalezionych przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie Powiatu Kołobrzesckiego, w tym również: pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz przedmioty o wartości naukowej i artystycznej, dowody tożsamości i inne dokumenty.

§ 5. 1. Biuro rzeczy Znalezionych odmawia przyjęcia do depozytu:

- 1) rzeczy znalezionych w budynkach publicznych lub budynkach i pomieszczeniach otwartych dla publiczności,
- 2) rzeczy znalezionych w wagonach kolejowych lub innych środkach transportu publicznego,
- 3) rzeczy nieposiadających żadnej wartości,
- 4) rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności,
- 5) rzeczy zaliczanych do produktów niebezpiecznych, łatwopalnych, żrących, wybuchowych,
- 6) rzeczy stanowiących sprzęt i ekwipunek wojskowy, jak również dokumentów wystawionych przez administrację wojskową,
- 7) rzeczy o właściwościach powodujących, że ich przechowywanie jest niemożliwe.

§ 6. Biuro Rzeczy Znalezionych nie przechowuje zwierząt, którym opiekę zapewniają schroniska.

§ 7. Przyjęcie rzeczy znalezionych do depozytu wraz z złożonym "Zawiadomienie o znalezieniu rzeczy" (wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu), potwierdza się wydaniem osobie przekazującej "Poświadczenia przyjęcia oddanej rzeczy znalezionej" (wzór poświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).

§ 8. Biuro rzeczy Znalezionych prowadzi ewidencję rzeczy przyjętych do depozytu wpisując je do rejestru rzeczy znalezionych zawierających następujące dane:

- 1) liczbę porządkową,
- 2) datę przyjęcia rzeczy do depozytu,

- 3) imię, nazwisko i adres znalazcy,
- 4) opis rzeczy znalezionej,
- 5) miejsce przechowywania rzeczy,
- 6) imię, nazwisko i adres osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oraz data wydania rzeczy,
- 7) datę przejścia rzeczy na własność znalazcy lub Skarbu Państwa,
- 8) sposób i datę dokonania likwidacji rzeczy, które przeszły na Skarb Państwa,
- 9) uwagi.

§ 9. Stosownie do wartości przedmiotu Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi poszukiwania właścicieli poprzez zamieszczenie informacji na tablic ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.

§ 10. W przypadku, gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana, wzywa się ją niezwłocznie do odbioru rzeczy.

§ 11. Polskie środki płatnicze Biuro Rzeczy Znalezionych przechowuje na rachunku depozytowym Starostwa Powiatowego dla znalezionych środków pieniężnych.

§ 12. Wyroby z metali szlachetnych, biżuterię, zagraniczne środki płatnicze oraz papiery wartościowe Biuro rzeczy Znalezionych przechowuje w banku obsługującym Starostwo powiatowe w Kołobrzegu.

§ 13. Biuro Rzeczy Znalezionych dokonuje sprzedaży rzeczy przyjętych do depozytu Biura w przypadku, gdy przechowywanie rzeczy byłoby związane ze znacznymi kosztami, nadmiernymi trudnościami, lub obniżyłoby jej wartość.

§ 14. 1. Warunkiem odebrania przedmiotu z depozytu jest złożenie jego szczegółowego opisu lub przedstawienie dokumentów potwierdzających prawo własności.

2. Osoba zgłaszająca się po odbiór rzeczy składa pisemne oświadczenie (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do regulaminu) o zagubieniu rzeczy z podaniem daty i miejsca utraty oraz opisem rzeczy lub przedkłada dokumenty potwierdzające prawo własności.

3. Osoba prowadząca Biuro Rzeczy Znalezionych wydając z depozytu rzecz osobie uprawnionej do jej odbioru zobowiązana jest:

- 1) sprawdzić tożsamość osoby uprawnionej do odbioru rzeczy,
- 2) porównać treść złożonego oświadczenia z zapisami w rejestrze rzeczy znalezionych,

4. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy z depozytu osobie uprawnionej sporządza się protokół wydania, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

§ 15. 1. Znalazcę rzeczy, który przekazując ją do depozytu Biura Rzeczy Znalezionych, zastrzegł sobie wypłatę znaleźnego, powiadamia się o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej.

2. Dane osoby uprawnionej do odebrania danych rzeczy udostępnia się znalazcy za jej pisemną zgodą.

3. W przypadku odmowy udostępnienia danych przez osobę uprawnioną do odbioru rzeczy, jej dane mogą być udostępnione znalazcy na jego pisemny wniosek. Wniosek podlega rozpatrzeniu w sposób określony przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu
78-100 Kołobrzeg, Plac Ratuszowy 1
Wydział Organizacji i Spraw Społecznych
II piętro, pokój nr 7, tel. 94 354 76 18 wew. 151

Kołobrzeg, dnia

DANE ZNALAZCY:

IMIĘ I NAZWISKO

ADRES

NUMER TELEFONU

NINIEJSZYM ZAWIADAMIAM, ŻE

DNIA
(CZAS ZNALEZIENIA RZECZY)

W
(MIEJSCE ZNALEZIENIA RZECZY)

ZNALAZŁEM/AM
.....
.....
(OPIS RZECZY ZNALEZIONEJ)

OŚWIADCZAM, ŻE ZA ZNALEZIONĄ RZECZ ŻĄDAM/ NIE ŻĄDAM ZNALEŻNEGO*

.....
(DATA I PODPIS)

OŚWIADCZAM, ŻE NIE WIEM KTO JEST UPRAWNIONY DO ODBIORU ZNALEZIONEJ RZECZY I NIE ZNAM MIEJSCA ZAMIESZKANIA OSOBY UPRAWNIONEJ DO ODBIORU ZNALEZIONEJ RZECZY.

.....
(DATA I PODPIS)

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu
78-100 Kołobrzeg, Plac Ratuszowy 1
Wydział Organizacji i Spraw Społecznych
II piętro, pokój nr 7, tel. 94 354 76 18 wew. 151

POŚWIADCZENIE PRZYJĘCIA ODDANEJ RZECZY ZNALEZIONEJ NR

NINIEJSZYM POŚWIADCZA SIĘ, ŻE DNIA ODEBRANO OD

.....
.....
.....
.....

(DANE ZNALAZCY: IMIĘ I NAZWISKO ORAZ ADRES)

ZAWIADOMIENIE O ZNALEZIENIU:

.....
.....
.....

W KTÓRYM ZNALAZCA OŚWIADCZYŁ:

- IŻ ZA ZNALEZIONĄ RZECZ ŻĄDA/NIE ŻĄDA ZNALEźNEGO.
- ŻE NIE WIE KTO JEST UPRAWNIONY DO ODBIORU ZNALEZIONEJ RZECZY I NIE ZNA MIEJSCA ZAMIESZKANIA OSOBY UPRAWNIONEJ DO ODBIORU ZNALEZIONEJ RZECZY.

PRZYJĘTO/ODMÓWIONO PRZYJĘCIA * DO BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W KOŁOBRZEGU OPISANĄ WYŻEJ RZECZ

.....
.....
.....

(UZASADNIENIE PRZYJĘCIA LUB ODMOWY PRZYJĘCIA RZECZY DO BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH)

.....
(DATA I PODPIS ODPOWIEDZIALNEGO PRACOWNIKA)

**KWITUJĘ ODBIÓR POŚWIADCZENIA PRZYJĘCIA
ODDANEJ RZECZY ZNALEZIONEJ**

.....
(DATA I PODPIS ZNALAZCY)

* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu
78-100 Kołobrzeg, Plac Ratuszowy 1
Wydział Organizacji i Spraw Społecznych
II piętro, pokój nr 7, tel. 94 354 76 18 wew. 151

PROTOKÓŁ WYDANIA NR

Dnia wydano Pani/Panu

.....
.....

zam. ul.
legitymującej/legitymującemu się dowodem tożsamości seria: numer
wydany przez następujące przedmioty z Biura
Rzeczy Znalezionej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu:

.....
.....
.....
.....

**OŚWIADCZAM, ŻE JESTEM OSOBĄ UPRAWNIONĄ DO ODBIORU W/W RZECZY
ZNALEZIONEJ/ZNALEZIONYCH***

Kołobrzeg, dnia

.....
(podpis odbiorcy)

Data i podpis pracownika sporządzającego protokół wydania

*NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ